



Oberbayern mitgestalten

Wir sind eine moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Behörde in München mit über 1600 Beschäftigten. Als Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger, Kommunen, Behörden und Verbände tragen wir in einem vielfältigen Aufgabenspektrum zum Wohl der Allgemeinheit und des Einzelnen in Oberbayern bei. Verantwortungsbewusst sorgen wir für einen gerechten Ausgleich zwischen den unterschiedlichen öffentlichen und privaten Interessen.

Für das **Staatliche Berufliche Schulzentrum Schongau**
suchen wir **zum 17.06.2019**

eine/n Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

alle in einem Schulsekretariat anfallenden Tätigkeiten wie z. B.

- ▶ die Erteilung von Auskünften
- ▶ die Mitwirkung in Personalangelegenheiten
- ▶ Verwaltungsarbeiten im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens
- ▶ die Mitarbeit bei der Planung außerunterrichtlicher Schulveranstaltungen
- ▶ die Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen, Wahlen und Sprechtagen
- ▶ die Erstellung von Statistiken, Ermittlung und Aufbereitung von Daten aus Schul- und Finanzverwaltungssoftware
- ▶ die Mithilfe bei der Abwicklung des Telefon- und Postdienstes
- ▶ die Erledigung des Schriftverkehrs und der Registraturarbeiten
- ▶ die Material- und Formblätterverwaltung
- ▶ Fördervereinsangelegenheiten
- ▶ sonstige allgemeine Schulsekretariatsaufgaben

Ihr Profil:

Von Vorteil wäre

- ▶ eine kaufmännische Berufsausbildung

Unbedingt erforderlich sind

- ▶ ein sicherer Umgang mit allen MS-Office-Anwendungen
- ▶ Organisationsgeschick, Teamfähigkeit, selbstständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise sowie freundliches und professionelles Auftreten
- ▶ Bereitschaft, sich in Schul- und Finanzverwaltungssoftware einzuarbeiten

Wir bieten Ihnen:

- ▶ eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 4 ggf. 6 TV-L (entsprechend den überwiegend anfallenden Tätigkeiten)
- ▶ Vereinbarte Arbeitszeit: 28,07 Wochenstunden (bei einer Regelarbeitszeit von 40,10 Wochenstunden)

Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:

- ▶ für Fragen bezüglich der Arbeitszeit: Herr Thomas Schütz, Schulleiter (Tel. 08861 / 2321 - 0)
- ▶ personalrechtlich: Herr Neußer (Tel. 089 / 2176 - 2873)

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung **bis zum 31.03.2019** gerne auch in einer Datei im pdf-Format (max. 5 MB) an

Staatliches Berufliches Schulzentrum Schongau
Wilhelm-Köhler-Str. 40
86956 Schongau
info@bs-schongau.de

Die Regierung von Oberbayern fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (m/w/d). Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Erholungsurlaub kann grundsätzlich nur während der Schulferien eingebracht werden.

Reisekosten anlässlich des Vorstellungsgespräches werden nicht erstattet.

[Datenschutzrechtliche Hinweise nach Art. 13 DSGVO](#)

